

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Образовательно-научный институт транспортных систем
НГТУ ПСП 19-01-03-24	Положение о структурном подразделении

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М.Дмитриев

10 10 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Образовательно-научный институт транспортных систем

НГТУ ПСП 19-01-03-24

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по
образовательной деятельности

Ивашкин Е.Г.

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Руководитель подразделения	Тумасов А.В.	09.10.2024
Согласовано	Начальник ПУ	Маркеева А.В.	10.10.2024
Согласовано	И.о. начальника УРП	Бакалина Е.Н.	10.10.2024
Согласовано	Начальник СКЭиТК	Рындык П.А.	10.10.2024



1. Общие положения

1.1. Образовательно-научный институт транспортных систем (далее Институт) создан Приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее Университет) от 16 сентября 2013г. № 324.

1.2. Институт действует в форме структурного подразделения Университета.

1.3. В своей деятельности Институт руководствуется законодательством Российской Федерации, иными федеральными законодательными актами, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. Институтом руководит директор, который в своей деятельности подчиняется ректору Университета. Назначение и освобождение от должности директора Института осуществляется на основании приказа ректора Университета. Квалификационные требования к директору Института: высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.5. Директор имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются приказом ректора по представлению директора Института.

1.6. Административно-управленческий орган Института - дирекция, формируется согласно штатному расписанию, утвержденному ректором НГТУ. Должностные обязанности ее работников регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

1.7. Реорганизация и ликвидация Института осуществляется в соответствии с приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.8. Институт осуществляет свою деятельность на базе входящих в его состав дирекции, образовательных, научных и производственных подразделений, обеспечивающих выполнение основных задач Университета и Института.

1.9. Организационно-правовое положение, дела, задачи, функции, ответственность и взаимодействие структурных подразделений Института определяется отдельными положениями.

1.10. В Институте действует Ученый совет Института. В Ученый совет Института входят по должности директор института, заместители директора, заведующие кафедрами Института, профорг Института, ученый секретарь (по представлению директора), преподаватели и сотрудники Института по представлению трудового коллектива, а также представитель студентов и аспирантов по представлению коллектива обучающихся. Состав Ученого совета Института утверждается приказом ректора НГТУ на срок 5 лет. К компетенции Ученого совета Института относится: избрание на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, научных сотрудников, доцента; рекомендация к избранию на должность заведующего кафедрой, профессора и к присвоению ученых и почетных званий, утверждение отчетов о работе докторантов и аспирантов, планирование работы Института и заслушивание отчетов по основным направлениям деятельности; утверждение отчетов директора института. Трудовые коллективы преподавателей, сотрудников и обучающихся участвуют в управлении Институтом посредством проведения собраний, на которых рассматриваются актуальные вопросы жизни Института, избираются делегаты на конференцию трудового коллектива Университета, члены Ученого совета Института и Университета. Интересы трудовых коллективов представляют профсоюзные организации работников и студентов. В Институте также могут создаваться другие общественные организации и их обособленные структуры.



1.11. Институт ведет отчетность в соответствии с установленными формами деловых бумаг Университета.

1.12. Институт вправе: иметь штампы, печати, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства визуальной идентификации, пользоваться символикой Университета.

1.13. Наименование Института:

- полное наименование: Образовательно-научный институт транспортных систем;

- сокращенное наименование: Институт транспортных систем; ИТС.

1.14. Место нахождения института: 603155, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. К. Минина, д. 24.

1.15. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в Институте, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭИТК по согласованию с директором исходя из специфики деятельности Института.

1.16. Схема административного и функционального взаимодействия структурного подразделения с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи

2.1. Целью деятельности Института является организация эффективной деятельности по: реализации образовательных программ в области высшего и дополнительного образования, программ повышения квалификации и профессионально-технического обучения; подготовке кадров высшей квалификации; реализации научно-технических и опытно-конструкторских проектов; расширению международных связей в области образования и науки.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. повышение качества ведения образовательного процесса, совершенствование учебной работы, внедрение новых форм ведения образовательного процесса;

2.2.2. помощь в осуществлении профессиональной деятельности профессорско-преподавательского, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала с целью реализации основных целей деятельности Института, повышения авторитета работников Университета;

2.2.3. формирование, поддержка и развитие научно-исследовательской и опытно-конструкторской базы; производственных фондов для проведения исследований, разработок и обучения специалистов;

2.2.4. выполнение фундаментальных научных исследований, прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также экспериментальных и иных разработок; использование новейших научных достижений и технологий в обучении; разработка наукоемких проектов; проведение испытаний;

2.2.5. участие в решении социально-бытовых проблем работников Института и защита их законных интересов;

2.2.6. формирование у обучающихся ответственного и добросовестного отношения к выполнению учебного плана образовательных программ; соблюдению Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка; формирование у обучающихся гражданской позиции, патриотического сознания, личностных и нравственных качеств.



3. Функции

3.1. Подготовка специалистов, бакалавров и магистров техники и технологий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Института и лицензии Университета на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Реализация программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессионально-технического обучения.

3.3. Сохранение и развитие научных школ Института, обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса.

3.4. Оказание научно-технических, расчетно-проектных, дополнительных образовательных, информационных, экспертных, посреднических и других услуг юридическим и физическим лицам, в том числе и зарубежным.

3.5. Развитие международного сотрудничества в области образовательной и научной деятельности.

3.6. Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России; формирование у обучающихся гражданской позиции и способности к труду в условиях современной цивилизации.

4. Функциональные обязанности директора Института

4.1. Директор руководит учебной, научной и внеучебной работой в Институте, координирует деятельность заместителей директора и руководителей структурных подразделений Института.

К непосредственной компетенции директора относятся:

а) Организационная работа:

- представляет Ученому совету Института перспективный и годовой план работы и развития Института, отчет о состоянии, достижениях и задачах коллектива Института;

- руководит работой Ученого совета Института;

- формирует внедряет систему морального и материального стимулирования профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала и учебно-вспомогательного персонала Института в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета;

- представляет интересы Института на заседаниях Ученого совета и иных мероприятиях Университета;

- координирует деятельность Института с подразделениями Университета, поддерживает творческие связи с родственными Институтами и факультетами других ВУЗов, развивает сотрудничество с предприятиями и организациями, в том числе с иностранными партнерами;

- осуществляет контроль техники безопасности в помещениях, закрепленных за Институтом;

- содействует администрации Университета в поддержании порядка в помещениях, закрепленных за Институтом;

- руководит работой по укреплению и развитию материально-технической базы Института;

- руководит работой комиссии по трудоустройству выпускников Института;

- способствует деятельности профсоюзной организации в Университете и поддерживает участие в управлении Университетом работников Института;

- ежегодно отчитывается о своей работе перед Ученым советом Института, а также по мере необходимости - перед Ученым советом, Научно-методическим советом и Научно-техническим советом Университета по основным вопросам учебной, научной и внеучебной деятельности Института.



Положение о структурном подразделении
Образовательно-научный институт транспортных систем

б) Учебная работа:

- организует разработку учебных планов, графиков учебного процесса по всем реализуемым в Институте направлениям и специальностям и осуществляет контроль за их исполнением;
- допускает студентов к сдаче государственных экзаменов и защите выпускных квалификационных работ, организует работу государственных экзаменационных комиссий и государственных аттестационных комиссий;
- организует прием студентов в Институт;
- представляет студентов к переводу, отчислению, восстановлению, назначению на стипендии, академическому отпуску, переводу на индивидуальный график обучения;
- осуществляет распределение учебной нагрузки между кафедрами Института;
- утверждает индивидуальные планы заведующих кафедрами, контролирует качество их исполнения;
- способствует внедрению современных информационных технологий, педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- организует реализацию дополнительных образовательных программ.

в) Переподготовка кадров и повышение квалификации:

- контролирует профессиональный уровень профессорско-преподавательского состава, своевременность и качество повышения их квалификации;
- организует аттестацию профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- рекомендует кандидатуры на должности зав. кафедрами и совместно с ними профессорско-преподавательского состава кафедр;
- контролирует формирование контингента докторантов, аспирантов, соискателей и качество их подготовки.

г) Научная работа:

- контролирует своевременность и качество выполнения научно-исследовательских работ, использование результатов научно-исследовательских работ в учебном процессе;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных структурных подразделений Института и взаимодействие их с ведущими научно-исследовательскими центрами Российской академии наук, ВУЗами России и зарубежных стран, промышленными предприятиями, научно-технологическими платформами;
- участвует в организации и проведении научных и научно-методических семинаров, совещаний и конференций, проводимых в Институте и Университете;
- организует привлечение ведущих российских и иностранных ученых для чтения лекций и выполнения совместных научных работ;
- организует участие в конкурсах на получение грантов, проводимых в рамках реализации федеральных целевых и ведомственных программ и иных программ, а также в рамках фондов поддержки научной и (или) научно-технической деятельности;
- обеспечивает интеграцию научной и образовательной деятельности Института;
- организует выполнение заказов на научные исследования и разработки для юридических и физических лиц на основе гражданско-правовых договоров;
- организует издание научной литературы;
- организует развитие научно-исследовательской, информационно-вычислительной и материально-технической базы Института.



д) Внеучебная работа:

- развивает формы самоуправления среди студентов Института, поддерживает связи с общественными организациями;
- участвует в общественно-значимых, профориентационных, культурных и спортивных массовых мероприятиях, проводимых в Институте и Университете;
- проводит прием студентов, их родителей, работников Института по личным вопросам;
- организует и проводит встречи с коллективами студентов, работников по актуальным вопросам жизнедеятельности Института, содействует в организации таких встреч с руководством Университета.

4.2. Директор института утверждает:

- программы курсов учебных дисциплин по перечню учебного плана специальностей и направлений;
- тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных дисциплин;
- индивидуальные планы обучения студентов;
- ежегодные планы работы заместителей директора и председателей методических комиссий;
- положения о проведении мероприятий Института.

4.3. Директор Института участвует в процессах Системы менеджмента качества Университета согласно Единому реестру Системы менеджмента качества Университета.

5. Права директора Института

Для осуществления своих функциональных обязанностей директор обладает следующими правами:

- являться членом Ученого совета Университета, Ученого совета Института, Научно-технического совета Университета, государственных аттестационных комиссий, государственных экзаменационных комиссий, приемной комиссии Университета и комиссии по трудоустройству выпускников;
- отдавать обязательные для исполнения в Институте указания и распоряжения;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- организовывать рациональное использование помещений, закрепленных за Институтом;
- требовать от работников Института и обучающихся выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой и учебной дисциплины;
- вносить в ректорат представления на поощрение и административное наказание работников Института и обучающихся;
- вносить предложения администрации Университета по организационному и материально-техническому обеспечению своей деятельности, а также оказанию содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- разрабатывать организационную структуру Института и выносить ее на последующее утверждение ученым советом университета и ректором;
- вносить предложения по штатному расписанию кафедр и иных структурных подразделений Института;
- согласовывать служебные командировки профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала и иных отвлечений работников Института от учебного процесса;



- согласовывать и передавать на последующее подписание ректору и проректорам договора на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и иных работ, издание учебно-методических пособий, прохождение практик, оказание образовательных услуг с другими организациями и частными лицами;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета;
- вносить предложения по составу Ученого совета Института при его формировании и в установленном порядке корректировать его состав между выборами;
- занимать выборные должности.

6. Ответственность директора Института

Директор несет ответственность за:

- организацию учебного процесса в Институте в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- соответствие направлений и специальностей Института требованиям государственной аттестации и аккредитации;
- своевременное и качественное прохождение процедуры аттестации, государственной аккредитации и лицензирования направлений и специальностей Института;
- результаты итоговой аттестации выпускников Института;
- организацию деятельности дирекции, состояние ее делопроизводства и документооборота;
- своевременность подготовки и предоставления плановой, отчетной и аттестационной документации Института;
- организацию внедрения и развития Системы менеджмента качества в Институте;
- организацию менеджмента качества в области квалификационного уровня работающих и привлекаемых преподавателей;
- соблюдение работниками Института Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, приказов ректора Университета;
- соблюдение прав и академических свобод студентов и работников Института;
- качество и своевременность выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- обеспечение соблюдения правил техники безопасности студентами и работниками Института во время исполнения ими своих служебных обязанностей.
- хранение персональных данных; за персональные правонарушения несет административная ответственность в соответствии с Кодексом административных правонарушений РФ.

